



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 039/2024 – SEMSA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 739/2024-SEMSA

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, pessoa jurídica de Direito Público, através da Pregoeira Municipal, designada pela Portaria nº 054/2024 - SEMSA, de 15 de abril de 2024, tornam público a todos os interessados, que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei complementar 123 de 14 Dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 433 de março de 2023, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 433/2023, 24 de março de 2023, com a condução do processo licitatório pela Núcleo de Licitação e Contratos – NLC. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico Portal de Compras Públicas.

DATA DA SESSÃO: 14/10/2024

HORÁRIO: 9h30min (horário de Brasília/DF)

LOCAL: Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preço para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA O PRONTO SOCORRO MUNICIPAL (PSM), HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM (HMS), AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2 A cidade de Santarém, situa-se a 2º 24" 52" de latitude sul e 54º 42" 36" de longitude oeste, na região do oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na microrregião de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com o rio Amazonas.

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br

2.1.1. Os licitantes deverão utilizar login e senha para acesso ao Sistema.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de



mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6.12. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#)

2.11.1. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DAS DEMAIS CONDIÇÃO DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE MARCARÁ NO CHECKBOX (QUADRADINHO) DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

3.1.1. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

3.1.2. Que em cumprimento ao exigido no edital, até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.1.3. Que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos nos termos do inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/21;

3.1.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.1.5. A declaração de enquadramento como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, será assinalada pela opção SIM ou NÃO;

3.1.6. A declaração de cumprimento ao edital, que concorda em oferecer garantia nos produtos negociados, será assinalada somente quando exigido Seguro Garantia.

3.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário



estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. É obrigatório que os licitantes vencedores apresentem todos os documentos de habilitação exigidos no item 8. DA HABILITAÇÃO neste edital, ainda que seja juntado SICAF.

4.3.1. O licitante deverá encaminhar a proposta escrita em papel timbrado da empresa nos termos do Anexo III.

4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação dos licitantes vencedores somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca e Fabricante se couber;

5.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.1.4. Quando for o caso o número do registro ou inscrição do no órgão competente;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto do certame.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.6.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, o preço já decorrente da aplicação do valor ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.6.

5.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos Tribunais de Contas competente e demais Órgão de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.8. A proposta escrita anexada ao sistema deverá conter todas as informações solicitadas acima, além de ser feita em papel timbrado da licitante, de acordo com o Anexo III - Modelo de Proposta.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, MODO DE DISPUTA E FORMULAÇÃO DE LANCES E ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA

6.1. ABERTURA DA SESSÃO

6.1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados neste Edital.

6.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública

6.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.2.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas desclassificando aquelas identifique o licitante;

6.2.2. O Pregoeiro desclassificará as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.2.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.2.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.3. DISPUTA DE LANCES

6.3.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

6.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

6.3.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.3.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.3.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,01 (um centavo)*. Pelo artigo 22, § 1º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, é obrigatória a previsão de intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais.

6.3.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.3.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.4. MODO DE DISPUTA

6.4.1. O modo de disputa será adotado **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

b) Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

c) No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

d) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

e) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.4.2. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

a) Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.4.2 poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

b) A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

c) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

d) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

e) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

f) Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.4.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



6.4.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.4.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.4.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta

6.4.9. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.4.9.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.4.9.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.4.9.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.4.9.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta

6.4.10. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado

6.4.10.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.4.10.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.4.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.4.11.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.4.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.4.11.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.4.12. DA PROPOSTA REAJUSTADA

6.4.12.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.4.12.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.4.12.3. A proposta readequada deverá atender a todas as exigências descritas no item 4 deste Edital

6.4.12.4. O não envio da proposta reajustada ensejará a desclassificação da licitante.

6.4.13. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



7. DA FASE DE JULGAMENTO.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, e mediante atendimento dos requisitos de habilitação descritos neste edital.

7.2. Constatada a existência de sanção no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a



avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação das licitantes será verificada, mediante análise de todos os documentos de habilitação anexados ao Sistema, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em conformidade com o Edital.

8.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

8.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.8.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.9. A verificação no SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores ou ainda a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor

8.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.9.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.8.1.

8.13. As empresas licitantes deverão apresentar independente de SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores certificado, TODA a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.14. Habilitação Jurídica:

8.14.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.14.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI,



cuj a aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.14.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.14.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.14.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971

8.14.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.14.9. No caso de exercício de atividade compatível com o objeto da licitação: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021;

8.14.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de **todas** as alterações ou da consolidação respectiva;

8.15. Qualificação Técnica

8.15.1. Apresentar no mínimo um atestado(s) de capacidade técnica ou contrato de prestação de serviços fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa ou em nome do representante legal, que comprove(m) sua aptidão para o desempenho das atividades;

8.15.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;

8.15.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.16. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.16.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.16.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

8.16.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.16.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.16.6. Regularidade com Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

8.16.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.16.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

8.17. Habilitação Econômico-financeira

8.17.1. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.17.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de



exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.17.1.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.17.2. Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta Comercial do Estado da licitante. Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador e o representante legal da empresa.

8.17.3. Em se tratado de MEI, estas deverão apresentar balanço patrimonial de acordo com Acórdão 133/2022 Plenário TCU.

8.17.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.17.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

8.17.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

8.18. Documentos de habilitação complementares

8.18.1. As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes certidões/declarações negativas, expedidas pelos Órgãos abaixo, como documentos complementares de habilitação:

8.18.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

8.18.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

8.18.1.3. Lista de Inidôneos (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>), mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.19. Em se tratando de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.19.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.19.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.19.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.19.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.19.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.19.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.19.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.20. Demais informações:

8.20.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

8.21. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.21.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



8.22. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.23. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.25. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.26. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital e no sítio eletrônico: www.santarem.pa.gov.br.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame via sistema do Portal de Compras Públicas;

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



- 11.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico e na transparência do município.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.santarem.pa.gov.br, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 11.11. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Santarém/PA.
- 11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- Anexo I: Termo de Referência
- Anexo II: Minuta do Contrato
- Anexo III: Modelo de Proposta de Preços
- Anexo IV: Ata de Registro de Preços

Santarém, 26 de setembro de 2024.

Elaborado por:

Fernando Dantas da Mota
Núcleo de Licitação e Contratos NLC/SEMSA

Autorizado por:

Joycineia de Assunção Nobre
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº334/2024 - GAP/PMS

Agente de Contratação:

Elaine Vitor Do Amaral
Pregoeira
Portaria nº 054/2024 - SEMSA



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA

CNPJ: 17.556.659/0001-21

Endereço: Avenida Mendonça Furtado, nº 2440 – Aldeia, CEP: 68.040-050.

E-mail: licitacao.semsa@santarem.pa.gov.br

2. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA O PRONTO SOCORRO MUNICIPAL (PSM), HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM (HMS), AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS.**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	SERVIÇO	QTD	PRAZO (MESES)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Sistema de gestão hospitalar que contemple os seguintes módulos: Pronto Atendimento, Internações, central de informações e controle de visitas, Hotelaria, SAME (Serviço de Arquivo Médico e Estatística, prontuário eletrônico médico, Prontuário eletrônico enfermagem, agenda cirúrgica/ centro cirúrgico /obstétrico, SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar), Controle de Prontuário, Farmácia Central, Almoxarifado, manutenção e SND (Serviço de Nutrição , faturamento e Dietética) e BI- business intelligence.	1	12	R\$ 16.666,66	R\$ 199.999,92

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato administrativo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado a critério da administração, na forma permitida em lei.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Comitê Gestor com o intuito de atender as suas necessidades, no que se refere a possuir um controle na gestão hospitalar nas unidades do Hospital Municipal de Santarém, Pronto Socorro Municipal, Ambulatório de Especialidades e Unidade de Pronto Atendimento, necessita realizar procedimento licitatório, visando futura contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão. Considerando ainda a garantia do pleno funcionamento das atividades administrativas e ações diversas, essenciais para continuidade de suas atividades, faz-se justa a contratação do serviço em tela, contratando empresa especializada para a prestação do serviço.

Considerando que é de extrema relevância o plano controle na gestão hospitalar, para tanto, se faz necessário um prestador de serviço que possa disponibilizar sistema de gerenciamento hospitalar, pois é uma solução completa e eficiente para otimizar a gestão das unidades. Com isso, é possível obter uma série de vantagens, como maior eficiência, segurança, satisfação dos pacientes e melhora na tomada de decisões.

Considerando que os hospitais precisam gerenciar processos e dados que garantem o bom funcionamento da organização. Considerando que Instituições de saúde possuem processos complexos que geram muitas informações, seria impensável controlá-los sem ajuda da tecnologia. Esclarece-se que os sistemas de gestão de hospitais podem suportar diferentes tipos e etapas de processos, desde a marcação de consultas e exames até a alta do paciente. É uma forma de elevar a qualidade dos atendimentos.

Considerando que existe toda uma rede envolvida no bom funcionamento de um hospital, inclusive empresas terceirizadas, parceiros e fornecedores. Por isso, há muitas variáveis internas e externas para se avaliar na gestão de instituições de saúde.

Considerando que essa descentralização reforça a complexidade de gerenciamento no setor. Assim, gestores hospitalares necessitam de uma visão ampla da organização para tomar decisões assertivas. No entanto, a centralização deve ser cautelosa para não limitar o poder de execução e decisão pertinente a cada departamento.

Considerando que os sistemas de gestão hospitalares funcionam como um centro de informações, alimentados a partir das entregas, dados, documentos e registros fornecidos pelas diferentes unidades.

Considerando que através da geração de dados e relatórios, os sistemas ajudam os gestores a terem a visão necessária para alocar os recursos da forma mais eficiente. Além disso, ajudam na identificação de falhas, gargalos e inconsistências



nos processos, além de alguns benefícios como: aumento da produtividade, maior precisão nos processos, concentração dos dados, controle de atividades, indicadores de desempenho, integração entre departamentos, visão ampla da organização, gestão de falhas, desperdícios e recursos.

Considerando que com o sistema nas unidades de saúde, os profissionais terão acesso rápido a informações relevantes sobre os pacientes, como histórico médico, resultados de exames e prescrições médicas. Isso não apenas facilitará uma abordagem mais precisa e personalizada no atendimento, mas também permitirá uma melhor coordenação entre os diferentes membros da equipe de saúde, garantindo uma assistência integrada e eficaz. Como resultado, espera-se uma melhoria significativa nos resultados clínicos, com diagnósticos mais precisos e tratamentos mais adequados, o que certamente contribuirá para aumentar a satisfação dos usuários com os serviços de saúde oferecidos.

Portanto, um sistema hospitalar, otimiza não somente os processos internos e o atendimento, mas também permite identificar novas oportunidades de melhorias financeira, contribuindo para a expansão dos serviços de saúde prestados à população.

A importância destas unidades para o município e região são notórias, possuindo elevada representatividade ao receber inúmeros pacientes, formando um conjunto de ações de saúde no âmbito individual e coletivo, que abrangem a promoção e proteção à saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento e a manutenção da vida.

A contratação desse serviço justifica-se também para que seja mantida uma solução tecnológica, para atendimento da gestão hospitalar e de emergência de forma integrada, ágil, utilizando meios modernos de comunicação com os usuários da rede.

Também diante deste cenário um Sistema de Gestão Hospitalar com Prontuário Eletrônico, permitirá o acesso remoto e simultâneo dos dados clínicos individuais e coletivos, maior legibilidade e consequente agilidade e confiabilidade, maior segurança, aumento da confidencialidade dos dados do paciente, flexibilidade na organização das informações, integração com outros sistemas de informação, apoio à decisão, apoio à pesquisa e melhoria dos mecanismos de auditoria.

Por fim, é imperioso esclarecer que as unidades não podem ficar um dia sequer sem um sistema de gerenciamento e máquinas que possam operar este sistema, o que ocasionaria um cenário caótico administrativamente, sem controle de prontuários, entradas e altas de pacientes e dispensação de medicamentos, trazendo, sem dúvida prejuízo ao atendimento à população.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 O Sistema de Gestão Hospitalar e de Pronto Atendimento poderá ser modular ou não, desde que totalmente integrado entre si e contenha o Prontuário Eletrônico do Paciente e Ferramentas de Business Intelligence – BI, para a Gestão de Indicadores Estratégicos.

4.2 O Hospital Municipal de Santarém e a UPA 24Hrs deverão estar integradas, utilizando-se de base única de cadastros de pacientes e compartilhando os dados entre si.

4.3 O Sistema de Gestão Hospitalar com Prontuário Eletrônico deverá proporcionar a integração de dados de produção para os Sistemas oficiais do SIA/SUS, BPA, SIHD (SISAIH01) do DATASUS.

4.4 Monitoramento em tempo real através de ferramenta de Business Intelligence.

4.5 Os Sistemas deverão permitir a integração com outros sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Santarém.

4.6 A PROPONENTE deverá prestar os serviços de Instalações, Parametrizações, Customizações, Treinamentos, Atualizações, Manutenções e Suportes Técnicos para o Sistema.

4.7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (REGULARIDADE JURÍDICA):

4.7.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

4.7.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

4.7.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;

4.7.4 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

4.8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.8.1 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

4.8.2 Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;

4.8.3 Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado



sede da licitante na forma da lei;

4.8.4 Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

4.8.5 Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal - CEF, através do site www.caixa.gov.br;

4.8.6 Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.

4.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

4.9.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste CREDENCIAMENTO, se outro prazo não constar do documento.

4.9.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos);

4.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.10.1 Apresentar no mínimo um atestado(s) de capacidade técnica ou contrato de prestação de serviços fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove(m) sua aptidão para o desempenho das atividades compatíveis com o objeto.

4.11. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

4.11.1 Documento indicando para quais dos itens pretende se credenciar;

4.11.2 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

4.11.3 Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021;

4.11.4 Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, nos termos do Artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.11.5 Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

4.11.6 Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal;

4.11.7 Certidão de comprovação de Idoneidade, que deverão ser apresentados juntamente no envelope;

4.11.8 Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

4.11.9 Como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

4.11.10 As documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

4.12. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES, EXIGÍVEIS NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006:

4.12.1 Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006; (conforme modelo anexo V);

4.12.2 Declaração de que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;



4.12.3 A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o edital implicará na inabilitação da proponente, caso não seja saneado na diligência.

4.12.4 As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão de Credenciamento.

4.12.5 Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os CREDENCIADOS mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 Toda a execução desse objeto deve ser observada no disposto no art. 6º, incisos XXVIII a XXXIV, da Lei 14.133/2021.

5.2 - A vigência contratual será de 12 meses, podendo ser prorrogada até o limite legal.

Deve garantir a segurança de dados estabelecida pela política de segurança de dados LEI Nº 13.709/2018 DA LGPD, incluindo anexos, informações confidenciais (de uso restrito/proibido e/ou legalmente protegidas) e todo banco de dados hospedado por este software são estritamente proibidos de serem divulgados, sujeitos às penalidades legais cabíveis sob pena de responsabilização em caso de uso indevido, diante da observância dos direitos instituídos ao art. 18 da Lei nº 13.709/2018.

6. AS CARACTERÍSTICAS GERAIS ESSENCIAIS DO SISTEMA DE GESTÃO

6.1 Considerando que as unidades necessitam do sistema com alta disponibilidade e as mesmas ainda apresentam dificuldades de provimento de serviços de conexão de qualidade, os sistemas deverão processar localmente em servidor disponibilizado no Hospital Municipal de Santarém a UPA 24 Hrs utilizará mecanismos de conexão remota para acesso ao servidor do Hospital.

6.2 Controle do acesso de usuários multinível e tipo de permissões;

6.3 Possuir registro e permitir a exibição do "log de operações" de atividades dos operadores do Sistema;

6.4 Possuir no registro do arquivo "log", pelo menos as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas;

6.5 Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do Sistema;

6.6 Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;

6.7 Garantir a integridade referencial dos dados;

6.8 O sistema deverá ter como cadastros essenciais a tabela CID10, Especialidades Médicas, tabela de Procedimentos (SIGTAP/DATASUS) através da Importação de Arquivos.

6.9 O Sistema deverá rodar independente de Sistema Operacional para Sua operacionalização nas estações, ou seja, suportar no mínimo: Windows.

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

7.1 PRONTO ATENDIMENTO

7.1.1 Controlar a Gestão de Risco, após primeira avaliação, o profissional poderá classificar o grau de urgência (utilizando cores), e poderá priorizar os atendimentos no pronto socorro, esta informação deverá ser destacada para fácil identificação da equipe médica;

7.1.2 Permitir lançamento de pré-consulta, onde serão informados os dados vitais do paciente e medicações em uso;

7.1.3 Integração do atendimento ao sistema de senha/voz, que permite a visualização em ordem de chegada, no consultório, onde o médico seleciona o paciente e imprime a "FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial)";

7.1.4 Integração do atendimento ao prontuário eletrônico, possibilitando a digitação da anamnese, hipótese diagnóstica (Cid10), conduta, solicitar exames (imagens e laboratório), prescrever medicamentos (integrado a farmácia), visualizar os atendimentos anteriores e visualizar os dados da pré-consulta; o médico poderá reavaliar o paciente, fazer encaminhamentos e emitir atestados;

7.1.5 O médico poderá visualizar os laudos dos exames liberados no consultório;

7.1.6 Controle de pacientes em leitos de observação, disponibilizando relatório em tempo real dos pacientes sem alta, esta informação é utilizada em trocas de plantões.

7.1.7 O médico deverá efetuar a alta do paciente (alta, internação, transferência, evasão ou óbito), encerrando o atendimento.

7.1.8 O sistema deverá dispor de indicadores em relatório, gráfico ou em arquivos tais como: Número de atendimentos por médico/especialidade, tempo de espera para primeiro atendimento, tempo de permanência no pronto socorro, atendimento médico por hora, número de classificações de risco, atendimento de pacientes oriundos de outros municípios e outros estabelecimentos.



7.2 INTERNAÇÕES

7.2.1 O Sistema deverá permitir o cadastro das unidades de internação, aposentos e leitos, respeitando a estrutura de centros de custos da instituição, com o intuito de alocação dos pacientes, deverão ser configuráveis os parâmetros para unidades/leitos que participaram ou não, dos cálculos estatísticos dos indicadores.

7.2.2 Controlar em tempo real a situação do leito (vago, ocupado, interditado, higienizando, reservado, em manutenção ou desativado), a partir da recepção de internação ou dos postos de enfermagem, liberando o leito para o uso.

7.2.3 Permitir o vínculo das unidades/Leitos cadastrados e as especialidades médicas existentes no hospital.

7.2.4 O sistema deverá permitir a realização de pré-internação.

7.2.5 A pesquisa de pacientes, no cadastro do hospital, deverá utilizar dados pessoais, cruzando informações tais como: nome da mãe e data de nascimento, visando evitar a duplicação de cadastros para pacientes com homônimos;

7.2.6 O sistema deverá disponibilizar consulta em tempo real da ocupação das unidades/leitos do Hospital;

7.2.7 O sistema deverá disponibilizar consulta a todas as informações referentes a passagens anteriores do paciente, tais como: Internações, pequenas cirurgias, pronto socorro, ambulatório e SADT;

7.2.8 O sistema deverá armazenar os dados do responsável pelo paciente, em cada internação (nome, RG, grau de parentesco, telefone de contato e endereço);

7.2.9 O sistema deverá emitir todos os documentos necessários para o procedimento de internação, tais como: ficha de internação, pulseira de identificação, termo de responsabilidade, cartão de acompanhante, etiquetas de código de barras, atestados e declarações de internação;

7.2.10 O sistema deverá controlar as transferências internas do paciente, identificando o médico responsável, especialidade, clínica, hipótese diagnóstica, disponibilizando estas informações em tempo real;

7.2.11 O sistema deverá controlar as altas hospitalares, com identificação de dados como: tipo da alta, data e hora, diagnóstico definitivo (CID-10), procedimento realizado e médico responsável;

7.2.12 O sistema deverá permitir a emissão e preenchimento do laudo de AIH, para pacientes SUS, no momento do registro da internação;

7.2.13 O sistema deverá controlar eletronicamente o livro de registros de Internações;

7.2.14 O sistema deverá possuir o cadastro da declaração de óbitos e controlar a rastreabilidade destes documentos;

7.2.15 O sistema deverá controlar o censo diário por clínica e unidade de internação.

7.2.16 O Sistema deverá possuir meios de captação via dispositivos de fotos de pacientes, bem como de acompanhantes, integrada ao cadastro;

7.2.17 O sistema deverá possuir meios de captura via dispositivos para de biometria/digital para identificação e pesquisa de paciente;

7.2.18 O sistema deverá contemplar funcionalidade de Receita digital com validação junto ao portal nacional de documentos digitais;

7.2.19 O Sistema deverá conter um módulo de construção de formulários "no-code" com inclusão de funcionalidades, validações, fórmulas, scripts de programação, consultas a bancos para operacionalização, além da parametrização de impressões diferentes do formulário de coleta. Além disso contar com o conceito de assinatura eletrônica IPC-Brasil para registro realizados;

7.2.20 O Sistema deverá conter funcionalidades para que fornecedores possam realizar a informação de pedidos de cotação diretamente no ambiente integrado ao sistema. Desta forma informando suas cotações, prazos e outros;

7.2.21 O Sistema deverá conter um módulo LIS integrado para atender, caso seja necessário, o ambiente da unidade. Com Pedidos integrados via prescrição, além da disponibilização de resultados;

7.3 CENTRAL DE INFORMAÇÕES E CONTROLE DE VISITAS

7.3.1 O sistema deverá efetuar o controle de visitas e monitoramento dos acompanhantes (circulação no hospital e acesso ao refeitório);

7.3.2 A regra para liberação de acompanhante deverá ser configurável, o cartão de acompanhante deverá utilizar código de barras, vinculado a internação do paciente;

7.3.3 O sistema deverá dispor de mecanismos que permitam a rápida localização de pacientes internados nas unidades de internação;

7.4 HOTELARIA

7.4.1 O sistema deverá disponibilizar a visualização gráfica da ocupação das unidades, mostrando o status de cada leito.

7.4.2 O sistema deverá permitir controlar e visualizar os leitos vagos, ocupados, desativados, interditados, limpeza, isolamento, reserva cirúrgica, manutenção ou conduta, bem como os percentuais em relação aos leitos parametrizados



para participarem dos cálculos estatísticos dos indicadores.

7.4.3 O sistema deverá permitir controlar o processo de higienização terminal, que será iniciado automaticamente após a alta administrativa do paciente, identificando o profissional executante. Este processo poderá ser iniciado manualmente para higienizações de rotina ou chamadas esporádicas.

7.4.4 O sistema deverá armazenar data/hora de início e fim do processo de higienização terminal, estas informações serão utilizadas para emissão dos relatórios: de reuso, tempo de ociosidade, tempo entre alta médica e administrativa, tempo entre alta administrativa e higienização, tempo entre higienização e reuso; e tempo de higienização.

7.4.5 O sistema deverá permitir controlar o histórico de ocupação de cada leito, indicando os pacientes e o período da ocupação;

7.4.6 O sistema deverá permitir desativar qualquer leito não ocupado;

7.4.7 O sistema deverá permitir mudar o leito para isolamento a qualquer momento.

7.5 SAME

7.5.1 O Sistema deverá permitir a geração de Informações gerenciais e estatísticas, através do acesso a diversas informações relativas ao atendimento e à produção das unidades de internação;

7.5.2 Permitir a pesquisa da ocupação das unidades em tempo real ou de um determinado momento, mostrando os pacientes que estavam internados por unidade, médico ou especialidade;

7.5.3 Permite controlar a produção do Hospital fornecendo os principais indicadores em determinados períodos de tempo, fornecendo os índices de ocupação de cada unidade em relação à ocupação do Hospital e sua própria ocupação;

7.5.4 O Sistema deverá informar também os índices de Atendimento de cada Médico e Especialidade em relação ao período escolhido;

7.5.5 O Sistema deverá possuir todas as estatísticas e indicadores Institucionais, fornecendo taxas de ocupação, número de pacientes/dia, leitos/dia, média de permanência, taxas de mortalidade, rotatividade dos leitos, número de internações e saídas, morbidade, procedência. Seja por unidades, médicos ou especialidades. O sistema deverá disponibilizar gráficos sobre os indicadores e estatísticas, gerados no SAME.

7.6 PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MÉDICO

7.6.1 O Prontuário eletrônico deverá ser composto pela Anamnese, evolução médica, Resumo de Alta, Plano de Alta do Paciente, Relatório Cirúrgico, prescrição médica, prescrição de enfermagem e evolução de enfermagem, assinatura de qualquer documento emitido pelo sistema por certificado digital.

7.6.2 Possibilitar ao médico efetuar a prescrição dos cuidados ao paciente pelo sistema, com opção de cópia de prescrições anteriores;

7.6.3 Cada prescrição gerada pelo sistema deverá ter identificação numérica, data, hora, médico responsável pela prescrição, (nutrição, materiais, medicamentos, procedimentos, exames, etc.), médico responsável pela internação, registro da identificação do paciente com nome, prontuário, unidade, quarto e leito;

7.6.4 O sistema deve permitir a impressão e o acesso à evolução do paciente ou às solicitações de enfermagem a partir da própria prescrição, conferindo maior agilidade ao processo. Deve ser possível, no momento das solicitações de enfermagem, a visualização simultânea da prescrição médica;

7.6.5 A prescrição médica deverá integrar-se à farmácia, gerando a requisição automática de materiais e medicamentos constantes da prescrição;

7.6.6 O sistema deverá disponibilizar a pesquisa de todo o histórico de prescrições de pacientes;

7.6.7 O sistema deverá imprimir automaticamente receita para medicamentos psicotrópicos, a partir da prescrição, que deverá ser assinada pelo médico;

7.7 PRONTUÁRIO ELETRÔNICO ENFERMAGEM

7.7.1 O Sistema deverá permitir o SAE – Sistematização do Atendimento de Enfermagem;

7.7.2 O sistema deverá utilizar a Escala de Braden;

7.7.3 Classificar o grau de dependência do paciente através da Escala de Fugulin;

7.7.4 O Sistema deverá permitir o gerenciamento de Risco de Paciente;

7.7.5 O Sistema deverá utilizar a Graduação de Complexidade Assistencial – DINNI;

7.7.6 O sistema deverá permitir a utilização da Escala de Nas – NursingActivities Score;

7.7.7 O Sistema deverá permitir o registro do Histórico de Enfermagem para Adulto, Neonatologia e Criança;

7.7.8 O sistema deverá permitir o registro e acompanhamento da Evolução do paciente.

7.7.9 Permitir a utilização do Kanban para o controle detalhado de produção com informações sobre quando, quanto e o que produzir;

7.7.10 Sistema deverá possuir painéis de indicadores para utilização em tela de alta resolução com informações do



KANBAN e outras customizáveis.

7.7.11 O sistema deverá trabalhar como conceito mínimo de administração de medicação a beira leito, utilizando-se de dispositivos móveis, dupla checagem, suspensão, administração e demais controles e gestão na administração de medicação pela enfermagem;

7.7.12 O Sistema deverá suportar a criação de padrões de relatórios e "templates" de diferentes áreas (multi-especialidades) para utilização junto ao prontuário;

7.7.13 O Sistema deverá suportar a operacionalização das funções de enfermagem;

7.8 AGENDA CIRÚRGICA / CENTRO CIRÚRGICO / OBSTÉTRICO

7.8.1 O sistema deverá permitir o cadastro de salas cirúrgicas e obstétricas, permitindo a parametrização de horários de utilização das equipes médicas (especialidades), previamente cadastradas;

7.8.2 O sistema deverá permitir o cadastro de cirurgias, contemplando as informações de porte anestésico, tempo de duração, se procedimento invasivo e especialidade, estes dados serão utilizados para avaliar o desvio entre o agendamento e executado, além de relatórios para o acompanhamento da CCIH;

7.8.3 O sistema deverá permitir o cadastro de equipamentos cirúrgicos, que poderão ser reservados no momento do agendamento da cirurgia;

7.8.4 O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de anestésias utilizadas no centro cirúrgico/obstétrico;

7.8.5 A especialidade da cirurgia agendada pode ser diferente da internação do paciente;

7.8.6 O sistema deverá permitir o uso de Kit cirúrgico, configurado para cada procedimento e integrados a farmácia, este kit deverá ser baixado automaticamente para o paciente no momento da cirurgia, após confirmação de uso (utilizar código de barras, pesquisa por nome ou codificação interna), efetivar a saída, os itens não confirmados deverão retornar para o estoque da farmácia satélite do centro cirúrgico;

7.8.7 O sistema deverá permitir o cadastro de instrumentais cirúrgicos (reservá-los no momento do agendamento da cirurgia);

7.8.8 Cadastrar motivos de cancelamento e transferência de cirurgias, estes dados serão utilizados para estratificação destes indicadores;

7.8.9 Relacionar agenda cirúrgica e materiais consignados, proporcionado desta forma, ferramentas de controle para a melhor integração entre as rotinas;

7.8.10 Agendamento da cirurgia determinando previamente: Sala, data/hora, tempo previsto, equipe médica, especialidade, reserva de equipamentos, reserva de sangue, procedência, tipo de anestesia e unidade/leito (pacientes internados);

7.8.11 O sistema deverá imprimir o débito cirúrgico, relatórios de uso de materiais/medicamentos e demais relatórios administrativos, logo após o encerramento do procedimento, para que os profissionais responsáveis possam assinar e carimbar estes documentos.

7.8.12 O Sistema deverá possuir o livro de Maternidade de Controle de Nascimentos – SISNAC.

7.9 CCIH

7.9.1 O sistema deverá possuir módulo de CCIH com conceito de busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de Diagnósticos sugestivos, uso de antibióticos (integrado a prescrição médica), resultados de exames laboratoriais, internação em UTI, realização de procedimentos invasivos e re-internação;

7.9.2 O sistema deverá permitir a geração e o controle dos atendimentos de notificação compulsória gerados pelo CCIH, indicando os atendimentos que já foram notificados e os que se encontram pendentes;

7.9.3 O sistema deverá permitir controlar separadamente os pacientes que estão em processo de vigilância e os que já tiveram sua infecção notificada;

7.9.4 O sistema deverá permitir registrar o agente etiológico, a topografia e tipo de infecção e o local de origem para cada paciente que tiver a infecção confirmada;

7.9.5 O sistema deverá permitir acessar o resultado dos exames de antibiograma realizados para os pacientes.

7.9.6 O sistema deverá calcular as taxas de infecção Hospitalar existentes demonstrando graficamente a evolução mensal das mesmas de acordo com parâmetros pré-definidos como unidade de atendimento, especialidades, médicos e topologia;

7.9.7 O sistema deverá permitir criar parâmetros de identificação de notificação interna de diagnósticos que interessem ao CCIH, assim como identificar os diagnósticos de notificação compulsória.

7.10 CONTROLE DE PRONTUÁRIO

7.10.1 Rotina que possibilite o controle eletrônico dos prontuários físicos existentes no hospital, controlando sua



movimentação nas unidades de internação, ambulatório ou setores autorizados.

7.10.2 Rotina que permita controlar os diversos de arquivos existentes no hospital, identificando os prontuários existentes em cada um, incluindo também microfilmagem (número dos rolos), para casos específicos tais como: Óbitos, direitos cancelados, e partes inativas (está informação deverá ser parametrizada no setor de cadastro, para geração de relatório);

7.10.3 Possibilitar a localização em tempo real, os prontuários dos pacientes, bem como registrar as movimentações físicas dos mesmos, gerando um efetivo controle sobre os prontuários ausentes do arquivo médico, possibilitando controlar informação referente à data de retirada, solicitante, motivo e data de retorno, criando um histórico sobre as movimentações de cada prontuário;

7.10.4 O sistema deverá possuir integração com o setor de internação, avisando o arquivo no momento da internação do paciente, para que o mesmo separe o referido prontuário e encaminhe para a unidade de internação do paciente;

7.10.5 O sistema deverá possuir integração o setor de agendamento de consultas, possibilitando ao arquivo separar e encaminhar os prontuários dos pacientes que tem consulta agendada para o dia seguinte, controlando os processos de envio e retorno deste prontuário para cada setor ambulatorial;

7.10.6 O sistema deverá permitir controlar os diversos volumes que compõe um prontuário físico dos pacientes, gerando etiquetas independentes para cada volume, será disponibilizado somente o último volume;

7.10.7 O sistema deverá utilizar código de barras para realizar a movimentação dos prontuários, para que o processo se torne seguro e rápido;

7.10.8 O sistema deverá permitir gerar movimentação de prontuário físico por empréstimo, controlando para quem foi emprestado, data de saída, previsão de retorno do prontuário ao arquivo, disponibilizando desta forma o relatório de pendências de devolução;

7.10.9 O sistema deverá permitir visualizar e controlar rapidamente todos os prontuários que se encontram fisicamente fora do arquivo, os locais e responsáveis pelos mesmos.

7.11 FARMÁCIA CENTRAL, ALMOXARIFADO, MANUTENÇÃO E SND

7.11.1 Permitir o cadastro de grupos e subgrupos de estocagem, visando o agrupamento dos insumos estocáveis, classificados por grupo farmacológico e nome químico, objetivando a facilidade de organização física dos estoques, realização dos inventários, pedidos de compras, etc.

7.11.2 Permitir o cadastro de grupos de similaridade, visando à informação do sal básico do medicamento ou ainda a informação de famílias de insumos com o objetivo de facilitar as cotações, comparativos, levantamentos, etc.

7.11.3 Cadastro de fornecedores da instituição que possibilite a manutenção e a obtenção de dados relevantes ao processo de compras, contendo, código padrão de cada fornecedor, razão social e nome fantasia, classificação do tipo de fornecedor, dados de CNPJ, Inscrição Estadual, banco com o qual o fornecedor irá efetuar as transações financeiras, endereçamento completo (UF, Cidade, Rua, Bairro, CEP), informações de valor mínimo para faturamento e tipo de frete integrado com o módulo de compras, dados do contato no fornecedor, com nome, cargo, telefone, ramal, e-mail, indicação de fornecedor ativo/ não ativo; data da inclusão e de atualização, informativos de ocorrências do fornecedor e marcas comercializadas;

7.11.4 Cadastro de insumos deverá conter referências sobre as características do insumo: identificação de matéria prima, identificação de psicotrópicos / entorpecentes, identificação de materiais reembolsáveis e não-reembolsáveis, identificação de medicamentos, identificação de antibióticos (controle da CCIH), determinação de itens de reposição e consignados;

7.11.5 Cadastro de insumos contendo média trimestral de consumo mensal e diário, definição de estoque máximo, estoque mínimo, ponto de reposição e sugestão de compras, em quantidade e em dias de consumo;

7.11.6 Cadastro de insumos com informações e relatórios de ponto de pedido, estoque mínimo, quando foi cotado, quando teve a emissão da ordem de compras, histórico de consumo por ano, mês e dia e contendo custo médio, quantidade e valor de consumo, histórico de movimentação de entradas e saídas de insumo por ano e mês e por tipo de movimento (doação, empréstimos, requisições, inventário, etc.);

7.11.7 Histórico das compras de insumos contendo informações sobre o fornecedor, custo da aquisição, frete, data de emissão da NF, data da entrada da NF, Número da NF, valor de frete, etiquetas para identificação e rastreabilidade.

7.11.8 Relacionamento das marcas utilizadas ou padronizadas com os insumos cadastrados.

7.11.9 Cadastramento de farmácia satélite onde deverão ser configuradas as quantidades padrão por insumos, em cada farmácia satélite, para controle quantidade disponível e a reposição automática do estoque;

7.11.10 A farmácia central deverá efetuar o abastecimento automático dos estoques das farmácias satélites;

7.11.11 Cadastro de kits, com identificação dos insumos, quantidade e apresentação que deverão ser vinculados aos



medicamentos e utilizados no momento solicitação e saída de medicamentos;

7.11.12 Controle de dispensação utilizando código de barras (poderá ser utilizado o código de barras do fabricante ou geração interna) controlando a rastreabilidade dos pacientes que tomaram medicamentos de um determinado lote e validade;

7.11.13 Registro de entradas de insumos via devolução ao estoque por paciente interno, paciente em tratamento ambulatorial e por centro de custos;

7.11.14 O sistema deve controlar data e hora da devolução; o estoque para onde está ocorrendo a devolução, com a possibilidade de registro de perda por centro de custo; a identificação do paciente e do centro de custo que está devolvendo; os insumos que estão sendo devolvidos e os dados da requisição bem como das devoluções já efetuadas;

7.11.15 O sistema deverá funcionar on-line com as unidades relacionando as devoluções com as saídas realizadas anteriormente. Os insumos devolvidos são retirados da conta do paciente automaticamente;

7.11.16 Registro de saídas de insumos para atendimento de requisição a paciente interno, externo (ambulatoriais) e centro de custo, com baixas automáticas. Em se tratando de pacientes o sistema deve lançar o consumo automaticamente na conta corrente do paciente, para efeito de apuração de custos;

7.11.17 Registro das movimentações de insumos através de empréstimos. O sistema deverá registrar os empréstimos efetuados e recebidos, bem como os pagamentos de empréstimos efetuados e recebidos. Deve haver o controle da data de movimentação original e da devolução, identificação de quem efetuou a operação e da entidade terceira envolvida, como também dos insumos, quantidade, custo médio e custo total com emissão de comprovantes para cada operação;

7.11.18 Recebimento de requisições on-line vindas das unidades, com ordenação da primeira para a última requisição, mas com possibilidade de priorização dos requisitos com status de urgência. Quando se tratar de pacientes, o sistema deve carregar a prescrição médica juntamente com a requisição, permitindo a conferência das requisições com a prescrição pela farmácia. Toda esta movimentação deve estar integrada com o prontuário eletrônico, com o faturamento, compras e custos;

7.11.19 O sistema deverá permitir a pesquisa rápida a todas as requisições já atendidas, com possibilidade de visualização em tela ou impressão do documento;

7.11.20 Atualização de estoques por realização de inventários por grupo de estocagem, somente na farmácia central, facilitando a contagem e recontagem dos materiais e medicamentos, sem necessidade de interrupções no atendimento das solicitações das unidades para os demais grupos de estocagem que não estiverem sendo alvo do inventário. O sistema deve possibilitar a realização total ou parcial do inventário por grupo de estocagem;

7.11.21 Relatórios específicos das movimentações de consumo: Curva ABC de consumo por período e curva ABC de consumo por grupo e subgrupo de estocagem, consumo por período, por grupo e subgrupo, por centro de custo e por estoque fixo, consumo de insumo por médico e por patologia, consumo de insumo por médico e por patologia, Consumo de insumos controlados por médico, Consumo de kits por centro de custos e por estoque fixo, consumo por pacientes internados e em tratamento ambulatorial, Insumos sem movimentação de consumo;

7.11.22 Cadastro de unidade de medida, via de aplicação e dosagem de cada produto, propiciando controle sobre unidades de dispensação, estoque e compras;

7.11.23 Controle de processo de fechamento mensal de estoque com lançamento contábil dos valores e controle das movimentações por centro de custo.

7.11.24 O sistema deverá suportar a leitura de códigos de barras e QRCode.

7.11.25 O sistema deverá possuir painéis de alerta a prescrições solicitadas, bem como avisos sonoros. Esses painéis deverão conter as informações de turnos de dispensações e farmácias ou sub-estoques específicos.

7.12 FATURAMENTO

7.12.1 Possuir todos os processos relativos ao faturamento de contas do Sistema Único de Saúde (SUS) em nível ambulatorial e de internação inclusive com a geração de arquivos eletrônicos definidos pelo gestor.

7.12.2 O sistema deverá gerar a produção e o consequente faturamento de cada profissional e cada unidade de atendimento. O faturamento deverá ser gerado de forma on-line de acordo com as solicitações e procedimentos realizados pelos médicos ou outros profissionais;

7.12.3 O sistema deverá contemplar as tabelas do DATASUS referentes ao faturamento SAI e AIH. O sistema deverá possuir modo de atualização automático das tabelas do SUS por competência;

7.12.4 O sistema deverá possuir integração com o módulo de faturamento SAI/SUS e SIH do DATASUS para envio do faturamento;

7.12.5 O sistema deverá possuir controle sobre a solicitação de procedimentos de alto custo no momento da solicitação do médico;

7.12.6 Sistema deve controlar as contas fechadas com indicação do fechamento mensal e controle de recebimento



destas contas;

7.12.7 Módulo de auditoria onde os lançamentos realizados para cada paciente durante o atendimento possam ser checados e/ou complementados.

7.12.8 O sistema devera controlar automaticamente as regras de validação do SUS para cada procedimento, possibilitando uma checagem automática durante o fechamento da conta.

7.13 BI - BUSINESS INTELLIGENCE

7.13.1 As informações, estatísticas e relatórios deverão ser gerados através de ferramenta de Business Intelligence e se necessário solicitar desenvolvimento de acordo com as demandas da contratante.

7.13.2 A ferramenta de BI deverá proporcionar o acesso a painéis específicos e acesso online para usuários e dispositivos móveis, de forma responsiva.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Executar o serviço do objeto deste documento em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesta Contrato.

8.2 Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à requisitante até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para a entrega.

8.3 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente, e demais ônus referentes à prestação do serviço.

8.4 Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução da contratação.

8.5 Substituir, às suas expensas, imediatamente, no total, ou em parte, os serviços que vierem a ser recusados, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (artigo 69, Lei Federal n.º 14.133/21).

8.6 Manter, durante a execução da contratação, as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.7 Ressarcir a Administração Pública do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do objeto contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso por caso fortuito ou força maior.

8.8 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos.

8.9 Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas a Contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do instrumento contratual ou instrumento equivalente, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte, inclusive os horários de entrega.

8.10 Realizar Treinamentos trimestralmente e disponibilizar vídeos tutoriais mostrando o uso dos módulos do sistema e inclusive sobre atualizações dos módulos quando houver.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

9.2 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações.

9.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

9.4 Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR,

9.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(is) prestado(s) fora das especificações deste Termo de Referência.

9.6 Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o serviço prestador.

9.7 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.

9.8 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

9.9 Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

9.10 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser



prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 125, da Lei de Licitações e Contratos 14.133/21;

10.2 Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste documento, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

10.3 O prazo de início da execução do objeto da licitação será imediato, contados a partir da ordem de serviço emitida pelo setor competente da Secretaria Municipal de Saúde.

10.4 O prazo para a instalação do software de Gestão é de 30 dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

10.5 O prazo para treinamento da equipe de TI do sistema é de 30 dias em loco, contados da efetiva instalação do sistema.

Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Documento, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

10.6 Os serviços serão recebidos pelos Fiscais de Contrato da Secretaria Municipal de Saúde, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais entregues.

a) Aceitos os serviços, será procedida a autorização para emissão da Nota Fiscal e realizado o seu aceite, autorizando o pagamento.

b) Não aceito o(s) serviço(s) prestado(s), será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição/correção, em um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado/contratado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

10.7 O prazo para execução dos serviços objeto do contrato deste termo e do Edital de Licitação será de 6 meses, contados a partir da data do recebimento da "Ordem de Serviço" expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.8 As instalações dos Sistemas terão início a partir da ordem de serviço e concluídas em até 15 (Quinze) dias corridos.

10.9 O treinamento para a capacitação dos usuários dos Sistemas poderá ser realizado de forma centralizada ou nas dependências do Hospital, conforme planejamento e cronograma definido entre as partes, e será iniciado a partir do 5º (quinto) dia da data de assinatura da ordem de serviço.

11. GESTÃO DE CONTRATO

11.1. A fiscalização e acompanhamento a execução do contrato serão realizados pelos Fiscais de contrato, cabendo dentro outros:

a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;

b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para a regularização das falhas ou defeitos observados;

c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

e) Acompanhar e execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;

f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como a referentes pagamentos;

g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito;

i) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

j) Durante a vigência do contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preço.

10.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não



acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7 Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação encontra-se no termo de referência de cada, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Núcleo de Administração e Finanças.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2100 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM - HMS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FICHA: 1018 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00

FONTE: 1.500 (TESOURO)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2100 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM - HMS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FICHA: 1019 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00

FONTE: 1.600 (FEDERAL)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2100 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM - HMS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FICHA: 1020 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00

FONTE: 1.621 (ESTADUAL)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2101 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FICHA: 1053 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00

FONTE: 1.500 (TESOURO)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2101 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FICHA: 1054 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00

FONTE: 1.600 (FEDERAL)



DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2101 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FICHA: 1055 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00

FONTE: 1.621 (ESTADUAL)

Santarém-PA, 26 de agosto de 2024.

INTEGRANTE REQUISITANTE	GESTORA
<i>FABIANO GUIMARÃES DOS SANTOS Divisão especializada em TI Decreto Nº 646/2024</i>	<i>LAYANNA H. F. DO VALE CALDERARO MARTINS BARBOSA Presidente do Comitê Gestor HMS/UPA/PSM Decreto Nº 839/2023 - GAP - PMS</i>

AUTORIDADE COMPETENTE
<i>JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE Secretária Municipal de Saúde Decreto nº 334/2024 - GAP/PMS</i>



ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO ____/2024-____

INSTRUMENTO DE CONTRATO NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTARÉM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ E _____, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado o Município de Santarém através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Mendonça Furtado, nº 2440 – Aldeia, CEP: 68.040-050, inscrita no CNPJ (MF) Nº 17.556.659/0001-21, neste ato representada por seu titular o Sr. _____, brasileiro, _____, titular do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada na _____, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado _____, com endereço na _____, Fone: _____, e-mail: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo _____, brasileiro, portador do RG nº _____ e CPF (MF) nº _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominado **CONTRATADO**, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA O PRONTO SOCORRO MUNICIPAL (PSM), HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM (HMS), AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS** conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QT D	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01					

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. A Documentação de Habilitação e Proposta de Preços do contratado;

1.4.3. Autorização de Contratação;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, ____/____/2024 a ____/____/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, nos termos do parágrafo único do art. 111, da Lei 14.133/2021, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Toda a execução desse objeto deve ser observada no disposto no art. 6º, incisos XXVIII a XXXIV, da Lei 14.133/2021;

3.2. A vigência contratual será de 12 meses, podendo ser prorrogada até o limite legal;

3.3. Deve garantir a segurança de dados estabelecida pela política de segurança de dados LEI Nº13.709/2018 DA LGPD, incluindo anexos, informações confidenciais (de uso restrito/proibido e/ou



legalmente protegidas) e todo banco de dados hospedado por este software são estritamente proibidos de serem divulgados, sujeitos às penalidades legais cabíveis sob pena de responsabilização em caso de uso indevido, diante da observância dos direitos instituídos ao art. 18 da Lei nº 13.709/2018;

3.4. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS ESSENCIAIS DO SISTEMA DE GESTÃO

3.4.1. Considerando que as unidades necessitam do sistema com alta disponibilidade e as mesmas ainda apresentam dificuldades de provimento de serviços de conexão de qualidade, os sistemas deverão processar localmente em servidor disponibilizado no Hospital Municipal de Santarém a UPA 24 Hrs utilizará mecanismos de conexão remota para acesso ao servidor do Hospital;

3.4.2. Controle do acesso de usuários multinível e tipo de permissões;

3.4.3. Possuir registro e permitir a exibição do “log de operações” de atividades dos operadores do Sistema;

3.4.4. Possuir no registro do arquivo “log”, pelo menos as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas;

3.4.5. Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do Sistema;

3.4.6. Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;

3.4.7. Garantir a integridade referencial dos dados;

3.4.8. O sistema deverá ter como cadastros essenciais a tabela CID10, Especialidades Médicas, tabela de Procedimentos (SIGTAP/DATASUS) através da Importação de Arquivos;

3.4.9. O Sistema deverá rodar independente de Sistema Operacional para Sua operacionalização nas estações, ou seja, suportar no mínimo: Windows;

3.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

3.5.1. PRONTO ATENDIMENTO

3.5.1.1. Controlar a Gestão de Risco, após primeira avaliação, o profissional poderá classificar o grau de urgência (utilizando cores), e poderá priorizar os atendimentos no pronto socorro, esta informação deverá ser destacada para fácil identificação da equipe médica;

3.5.1.2. Permitir lançamento de pré-consulta, onde serão informados os dados vitais do paciente e medicações em uso;

3.5.1.3. Integração do atendimento ao sistema de senha/voz, que permite a visualização em ordem de chegada, no consultório, onde o médico seleciona o paciente e imprime a “FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial)”;

3.5.1.4. Integração do atendimento ao prontuário eletrônico, possibilitando a digitação da anamnese, hipótese diagnóstica (Cid10), conduta, solicitar exames (imagens e laboratório), prescrever medicamentos (integrado a farmácia), visualizar os atendimentos anteriores e visualizar os dados da pré-consulta; o médico poderá reavaliar o paciente, fazer encaminhamentos e emitir atestados;

3.5.1.5. O médico poderá visualizar os laudos dos exames liberados no consultório;

3.5.1.6. Controle de pacientes em leitos de observação, disponibilizando relatório em tempo real dos pacientes sem alta, esta informação é utilizada em trocas de plantões;

3.5.1.7. O médico deverá efetuar a alta do paciente (alta, internação, transferência, evasão ou óbito), encerrando o atendimento;

3.5.1.8. O sistema deverá dispor de indicadores em relatório, gráfico ou em arquivos tais como: Número de atendimentos por médico/especialidade, tempo de espera para primeiro atendimento, tempo de permanência no pronto socorro, atendimento médico por hora, número de classificações de risco, atendimento de pacientes oriundos de outros municípios e outros estabelecimentos;

3.5.2. DAS INTERNAÇÕES

3.5.2.1. O Sistema deverá permitir o cadastro das unidades de internação, aposentos e leitos, respeitando a estrutura de centros de custos da instituição, com o intuito de alocação dos pacientes, deverão ser configuráveis os parâmetros para unidades/leitos que participaram ou não, dos cálculos estatísticos dos indicadores;

3.5.2.2. Controlar em tempo real a situação do leito (vago, ocupado, interditado, higienizando, reservado, em manutenção ou desativado), a partir da recepção de internação ou dos postos de enfermagem, liberando o leito para o uso;



3.5.2.3. Permitir o vínculo das unidades/Leitos cadastrados e as especialidades médicas existentes no hospital;

3.5.2.4. O sistema deverá permitir a realização de pré-internação;

3.5.2.5. A pesquisa de pacientes, no cadastro do hospital, deverá utilizar dados pessoais, cruzando informações tais como: nome da mãe e data de nascimento, visando evitar a duplicação de cadastros para pacientes com homônimos;

3.5.2.6. O sistema deverá disponibilizar consulta em tempo real da ocupação das unidades/leitos do Hospital;

3.5.2.7. O sistema deverá disponibilizar consulta a todas as informações referentes a passagens anteriores do paciente, tais como: Internações, pequenas cirurgias, pronto socorro, ambulatório e SADT;

3.5.2.8. O sistema deverá armazenar os dados do responsável pelo paciente, em cada internação (nome, RG, grau de parentesco, telefone de contato e endereço);

3.5.2.9. O sistema deverá emitir todos os documentos necessários para o procedimento de internação, tais como: ficha de internação, pulseira de identificação, termo de responsabilidade, cartão de acompanhante, etiquetas de código de barras, atestados e declarações de internação;

3.5.2.10. O sistema deverá controlar as transferências internas do paciente, identificando o médico responsável, especialidade, clínica, hipótese diagnóstica, disponibilizando estas informações em tempo real;

3.5.2.11. O sistema deverá controlar as altas hospitalares, com identificação de dados como: tipo da alta, data e hora, diagnóstico definitivo (CID-10), procedimento realizado e médico responsável;

3.5.2.12. O sistema deverá permitir a emissão e preenchimento do laudo de AIH, para pacientes SUS, no momento do registro da internação;

3.5.2.13. O sistema deverá controlar eletronicamente o livro de registros de Internações;

3.5.2.14. O sistema deverá possuir o cadastro da declaração de óbitos e controlar a rastreabilidade destes documentos;

3.5.2.15. O sistema deverá controlar o censo diário por clínica e unidade de internação;

3.5.2.16. O Sistema deverá possuir meios de captação via dispositivos de fotos de pacientes, bem como de acompanhantes, integrada ao cadastro;

3.5.2.17. O sistema deverá possuir meios de captura via dispositivos para de biometria/digital para identificação e pesquisa de paciente;

3.5.2.18. O sistema deverá contemplar funcionalidade de Receita digital com validação junto ao portal nacional de documentos digitais;

3.5.2.19. O Sistema deverá conter um módulo de construção de formulários "no-code" com inclusão de funcionalidades, validações, fórmulas, scripts de programação, consultas a bancos para operacionalização, além da parametrização de impressões diferentes do formulário de coleta. Além disso contar com o conceito de assinatura eletrônica IPC-Brasil para registro realizados;

3.5.2.20. O Sistema deverá conter funcionalidades para que fornecedores possam realizar a informação de pedidos de cotação diretamente no ambiente integrado ao sistema. Desta forma informando suas cotações, prazos e outros;

3.5.2.21. O Sistema deverá conter um módulo LIS integrado para atender, caso seja necessário, o ambiente da unidade. Com Pedidos integrados via prescrição, além da disponibilização de resultados;

3.5.3. DA CENTRAL DE INFORMAÇÕES E CONTROLE DE VISITAS

3.5.3.1. O sistema deverá efetuar o controle de visitas e monitoramento dos acompanhantes (circulação no hospital e acesso ao refeitório);

3.5.3.2. A regra para liberação de acompanhante deverá ser configurável, o cartão de acompanhante deverá utilizar código de barras, vinculado a internação do paciente;

3.5.3.3. O sistema deverá dispor de mecanismos que permitam a rápida localização de pacientes internados nas unidades de internação;

3.5.4. DA HOTELARIA



3.5.4.1. O sistema deverá disponibilizar a visualização gráfica da ocupação das unidades, mostrando o status de cada leito;

3.5.4.2. O sistema deverá permitir controlar e visualizar os leitos vagos, ocupados, desativados, interditados, limpeza, isolamento, reserva cirúrgica, manutenção ou conduta, bem como os percentuais em relação aos leitos parametrizados para participarem dos cálculos estatísticos dos indicadores;

3.5.4.3. O sistema deverá permitir controlar o processo de higienização terminal, que será iniciado automaticamente após a alta administrativa do paciente, identificando o profissional executante. Este processo poderá ser iniciado manualmente para higienizações de rotina ou chamadas esporádicas;

3.5.4.4. O sistema deverá armazenar data/hora de início e fim do processo de higienização terminal, estas informações serão utilizadas para emissão dos relatórios: de reuso, tempo de ociosidade, tempo entre alta médica e administrativa, tempo entre alta administrativa e higienização, tempo entre higienização e reuso; e tempo de higienização;

3.5.4.5. O sistema deverá permitir controlar o histórico de ocupação de cada leito, indicando os pacientes e o período da ocupação;

3.5.4.6. O sistema deverá permitir desativar qualquer leito não ocupado;

3.5.4.7. O sistema deverá permitir mudar o leito para isolamento a qualquer momento;

3.5.5. DA SAME

3.5.5.1. O Sistema deverá permitir a geração de Informações gerenciais e estatísticas, através do acesso a diversas informações relativas ao atendimento e à produção das unidades de internação;

3.5.5.2. Permitir a pesquisa da ocupação das unidades em tempo real ou de um determinado momento, mostrando os pacientes que estavam internados por unidade, médico ou especialidade;

3.5.5.3. Permite controlar a produção do Hospital fornecendo os principais indicadores em determinados períodos de tempo, fornecendo os índices de ocupação de cada unidade em relação à ocupação do Hospital e sua própria ocupação;

3.5.5.4. O Sistema deverá informar também os índices de Atendimento de cada Médico e Especialidade em relação ao período escolhido;

3.5.5.5. O Sistema deverá possuir todas as estatísticas e indicadores Institucionais, fornecendo taxas de ocupação, número de pacientes/dia, leitos/dia, média de permanência, taxas de mortalidade, rotatividade dos leitos, número de internações e saídas, morbidade, procedência. Seja por unidades, médicos ou especialidades. O sistema deverá disponibilizar gráficos sobre os indicadores e estatísticas, gerados no SAME;

3.5.6. DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MÉDICO

3.5.6.1. O Prontuário eletrônico deverá ser composto pela Anamnese, evolução médica, Resumo de Alta, Plano de Alta do Paciente, Relatório Cirúrgico, prescrição médica, prescrição de enfermagem e evolução de enfermagem, assinatura de qualquer documento emitido pelo sistema por certificado digital;

3.5.6.2. Possibilitar ao médico efetuar a prescrição dos cuidados ao paciente pelo sistema, com opção de cópia de prescrições anteriores;

3.5.6.3. Cada prescrição gerada pelo sistema deverá ter identificação numérica, data, hora, médico responsável pela prescrição, (nutrição, materiais, medicamentos, procedimentos, exames, etc.), médico responsável pela internação, registro da identificação do paciente com nome, prontuário, unidade, quarto e leito;

3.5.6.4. O sistema deve permitir a impressão e o acesso à evolução do paciente ou às solicitações de enfermagem a partir da própria prescrição, conferindo maior agilidade ao processo. Deve ser possível, no momento das solicitações de enfermagem, a visualização simultânea da prescrição médica;

3.5.6.5. A prescrição médica deverá integrar-se à farmácia, gerando a requisição automática de materiais e medicamentos constantes da prescrição;

3.5.6.6. O sistema deverá disponibilizar a pesquisa de todo o histórico de prescrições de pacientes;

3.5.6.7. O sistema deverá imprimir automaticamente receita para medicamentos psicotrópicos, a partir da prescrição, que deverá ser assinada pelo médico;



3.5.7. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO ENFERMAGEM

- 3.5.7.1. O Sistema deverá permitir o SAE – Sistematização do Atendimento de Enfermagem;
- 3.5.7.2. O sistema deverá utilizar a Escala de Braden;
- 3.5.7.3. Classificar o grau de dependência do paciente através da Escala de Fugulin;
- 3.5.7.4. O Sistema deverá permitir o gerenciamento de Risco de Paciente;
- 3.5.7.5. O Sistema deverá utilizar a Graduação de Complexidade Assistencial – DINNI;
- 3.5.7.6. O sistema deverá permitir a utilização da Escala de Nas – NursingActivities Score;
- 3.5.7.7. O Sistema deverá permitir o registro do Histórico de Enfermagem para Adulto, Neonatologia e Criança;
- 3.5.7.8. O sistema deverá permitir o registro e acompanhamento da Evolução do paciente;
- 3.5.7.9. Permitir a utilização do Kanban para o controle detalhado de produção com informações sobre quando, quanto e o que produzir;
- 3.5.7.10. Sistema deverá possuir painéis de indicadores para utilização em tela de alta resolução com informações do KANBAN e outras customizáveis;
- 3.5.7.11. O sistema deverá trabalhar como conceito mínimo de administração de medicação a beira leito, utilizando-se de dispositivos móveis, dupla checagem, suspensão, administração e demais controles e gestão na administração de medicação pela enfermagem;
- 3.5.7.12. O Sistema deverá suportar a criação de padrões de relatórios e “templates” de diferentes áreas (multi-especialidades) para utilização junto ao prontuário;
- 3.5.7.13.** O Sistema deverá suportar a operacionalização das funções de enfermagem;

3.5.8. DA AGENDA CIRÚRGICA / CENTRO CIRÚRGICO /OBSTÉTRICO

- 3.5.8.1. O sistema deverá permitir o cadastro de salas cirúrgicas e obstétricas, permitindo a parametrização de horários de utilização das equipes médicas (especialidades), previamente cadastradas;
- 3.5.8.2. O sistema deverá permitir o cadastro de cirurgias, contemplando as informações de porte anestésico, tempo de duração, se procedimento invasivo e especialidade, estes dados serão utilizados para avaliar o desvio entre o agendamento e executado, além de relatórios para o acompanhamento da CCIH;
- 3.5.8.3. O sistema deverá permitir o cadastro de equipamentos cirúrgicos, que poderão ser reservados no momento do agendamento da cirurgia;
- 3.5.8.4. O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de anestésias utilizadas no centro cirúrgico/obstétrico;
- 3.5.8.5. A especialidade da cirurgia agendada pode ser diferente da internação do paciente;
- 3.5.8.6. O sistema deverá permitir o uso de Kit cirúrgico, configurado para cada procedimento e integrados a farmácia, este kit deverá ser baixado automaticamente para o paciente no momento da cirurgia, após confirmação de uso (utilizar código de barras, pesquisa por nome ou codificação interna), efetivar a saída, os itens não confirmados deveram retornar para o estoque da farmácia satélite do centro cirúrgico;
- 3.5.8.7. O sistema deverá permitir o cadastro de instrumentais cirúrgicos (reservá-los no momento do agendamento da cirurgia);
- 3.5.8.8. Cadastrar motivos de cancelamento e transferência de cirurgias, estes dados serão utilizados para estratificação destes indicadores;
- 3.5.8.9. Relacionar agenda cirúrgica e materiais consignados, proporcionado desta forma, ferramentas de controle para a melhor integração entre as rotinas;
- 3.5.8.10. Agendamento da cirurgia determinando previamente: Sala, data/hora, tempo previsto, equipe médica, especialidade, reserva de equipamentos, reserva de sangue, procedência, tipo de anestesia e unidade/leito (pacientes internados);
- 3.5.8.11. O sistema deverá imprimir o débito cirúrgico, relatórios de uso de materiais/medicamentos e demais relatórios administrativos, logo após o encerramento do procedimento, para que os profissionais responsáveis possam assinar e carimbar estes documentos;
- 3.5.8.12.** O Sistema deverá possuir o livro de Maternidade de Controle de Nascimentos – SISNAC ;

3.5.9. DO CCIH

- 3.5.9.1. O sistema deverá possuir módulo de CCIH com conceito de busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de Diagnósti-



cos sugestivos, uso de antibióticos (integrado a prescrição médica), resultados de exames laboratoriais, internação em UTI, realização de procedimentos invasivos e re-internação;

3.5.9.2. O sistema deverá permitir a geração e o controle dos atendimentos de notificação compulsória gerados pelo CCIH, indicando os atendimentos que já foram notificados e os que se encontram pendentes;

3.5.9.3. O sistema deverá permitir controlar separadamente os pacientes que estão em processo de vigilância e os que já tiveram sua infecção notificada;

3.5.9.4. O sistema deverá permitir registrar o agente etiológico, a topografia e tipo de infecção e o local de origem para cada paciente que tiver a infecção confirmada;

3.5.9.5. O sistema deverá permitir acessar o resultado dos exames de antibiograma realizados para os pacientes;

3.5.9.6. O sistema deverá calcular as taxas de infecção Hospitalar existentes demonstrando graficamente a evolução mensal das mesmas de acordo com parâmetros pré-definidos como unidade de atendimento, especialidades, médicos e topologia;

3.5.9.7. O sistema deverá permitir criar parâmetros de identificação de notificação interna de diagnósticos que interessem ao CCIH, assim como identificar os diagnósticos de notificação compulsória;

3.5.10. DO CONTROLE DE PRONTUÁRIO

3.5.10.1. Rotina que possibilite o controle eletrônico dos prontuários físicos existentes no hospital, controlando sua movimentação nas unidades de internação, ambulatório ou setores autorizados;

3.5.10.2. Rotina que permita controlar os diversos de arquivos existentes no hospital, identificando os prontuários existentes em cada um, incluindo também microfilmagem (número dos rolos), para casos específicos tais como: Óbitos, direitos cancelados, e partes inativas (esta informação deverá ser parametrizada no setor de cadastro, para geração de relatório);

3.5.10.3. Possibilitar a localização em tempo real, os prontuários dos pacientes, bem como registrar as movimentações físicas dos mesmos, gerando um efetivo controle sobre os prontuários ausentes do arquivo médico, possibilitando controlar informação referente à data de retirada, solicitante, motivo e data de retorno, criando um histórico sobre as movimentações de cada prontuário;

3.5.10.4. O sistema deverá possuir integração com o setor de internação, avisando o arquivo no momento da internação do paciente, para que o mesmo separe o referido prontuário e encaminhe para a unidade de internação do paciente;

3.5.10.5. O sistema deverá possuir integração o setor de agendamento de consultas, possibilitando ao arquivo separar e encaminhar os prontuários dos pacientes que tem consulta agendada para o dia seguinte, controlando os processos de envio e retorno deste prontuário para cada setor ambulatorial;

3.5.10.6. O sistema deverá permitir controlar os diversos volumes que compõe um prontuário físico dos pacientes, gerando etiquetas independentes para cada volume, será disponibilizado somente o último volume;

3.5.10.7. O sistema deverá utilizar código de barras para realizar a movimentação dos prontuários, para que o processo se torne seguro e rápido;

3.5.10.8. O sistema deverá permitir gerar movimentação de prontuário físico por empréstimo, controlando para quem foi emprestado, data de saída, previsão de retorno do prontuário ao arquivo, disponibilizando desta forma o relatório de pendências de devolução;

3.5.10.9. O sistema deverá permitir visualizar e controlar rapidamente todos os prontuários que se encontram fisicamente fora do arquivo, os locais e responsáveis pelos mesmos;

3.5.10.10. Rotina que possibilite o controle eletrônico dos prontuários físicos existentes no hospital;

3.5.11. DA FARMÁCIA CENTRAL, ALMOXARIFADO, MANUTENÇÃO E SND

3.5.11.1. Permitir o cadastro de grupos e subgrupos de estocagem, visando o agrupamento dos insumos estocáveis, classificados por grupo farmacológico e nome químico, objetivando a facilidade de organização física dos estoques, realização dos inventários, pedidos de compras, etc;



- 3.5.11.2. Permitir o cadastro de grupos de similaridade, visando à informação do sal básico do medicamento ou ainda a informação de famílias de insumos com o objetivo de facilitar as cotações, comparativos, levantamentos, etc;
- 3.5.11.3. Cadastro de fornecedores da instituição que possibilite a manutenção e a obtenção de dados relevantes ao processo de compras, contendo, código padrão de cada fornecedor, razão social e nome fantasia, classificação do tipo de fornecedor, dados de CNPJ, Inscrição Estadual, banco com o qual o fornecedor irá efetuar as transações financeiras, endereçamento completo (UF, Cidade, Rua, Bairro, CEP), informações de valor mínimo para faturamento e tipo de frete integrado com o módulo de compras, dados do contato no fornecedor, com nome, cargo, telefone, ramal, e-mail, indicação de fornecedor ativo/ não ativo; data da inclusão e de atualização, informativos de ocorrências do fornecedor e marcas comercializadas;
- 3.5.11.4. Cadastro de insumos deverá conter referências sobre as características do insumo: identificação de matéria prima, identificação de psicotrópicos / entorpecentes, identificação de materiais reembolsáveis e não-reembolsáveis, identificação de medicamentos, identificação de antibióticos (controle da CCIH), determinação de itens de reposição e consignados;
- 3.5.11.5. Cadastro de insumos contendo média trimestral de consumo mensal e diário, definição de estoque máximo, estoque mínimo, ponto de reposição e sugestão de compras, em quantidade e em dias de consumo;
- 3.5.11.6. Cadastro de insumos com informações e relatórios de ponto de pedido, estoque mínimo, quando foi cotado, quando teve a emissão da ordem de compras, histórico de consumo por ano, mês e dia e contendo custo médio, quantidade e valor de consumo, histórico de movimentação de entradas e saídas de insumo por ano e mês e por tipo de movimento (doação, empréstimos, requisições, inventário, etc.);
- 3.5.11.7. Histórico das compras de insumos contendo informações sobre o fornecedor, custo da aquisição, frete, data de emissão da NF, data da entrada da NF, Número da NF, valor de frete, etiquetas para identificação e rastreabilidade;
- 3.5.11.8. Relacionamento das marcas utilizadas ou padronizadas com os insumos cadastrados;
- 3.5.11.9. Cadastramento de farmácia satélite onde deverão ser configuradas as quantidades padrão por insumos, em cada farmácia satélite, para controle quantidade disponível e a reposição automática do estoque;
- 3.5.11.10. A farmácia central deverá efetuar o abastecimento automático dos estoques das farmácias satélites;
- 3.5.11.11. Cadastro de kits, com identificação dos insumos, quantidade e apresentação que deverão ser vinculados aos medicamentos e utilizados no momento solicitação e saída de medicamentos;
- 3.5.11.12. Controle de dispensação utilizando código de barras (poderá ser utilizado o código de barras do fabricante ou geração interna) controlando a rastreabilidade dos pacientes que tomaram medicamentos de um determinado lote e validade;
- 3.5.11.13. Registro de entradas de insumos via devolução ao estoque por paciente interno, paciente em tratamento ambulatorial e por centro de custos;
- 3.5.11.14. O sistema deve controlar data e hora da devolução; o estoque para onde está ocorrendo à devolução, com a possibilidade de registro de perda por centro de custo; a identificação do paciente e do centro de custo que está devolvendo; os insumos que estão sendo devolvidos e os dados da requisição bem como das devoluções já efetuadas;
- 3.5.11.15. O sistema deverá funcionar on-line com as unidades relacionando as devoluções com as saídas realizadas anteriormente. Os insumos devolvidos são retirados da conta do paciente automaticamente;
- 3.5.11.16. Registro de saídas de insumos para atendimento de requisição a paciente interno, externo (ambulatoriais) e centro de custo, com baixas automáticas. Em se tratando de pacientes o sistema deve lançar o consumo automaticamente na conta corrente do paciente, para efeito de apuração de custos;



3.5.11.17. Registro das movimentações de insumos através de empréstimos. O sistema deverá registrar os empréstimos efetuados e recebidos, bem como os pagamentos de empréstimos efetuados e recebidos. Deve haver o controle da data de movimentação original e da devolução, identificação de quem efetuou a operação e da entidade terceira envolvida, como também dos insumos, quantidade, custo médio e custo total com emissão de comprovantes para cada operação;

3.5.11.18. Recebimento de requisições on-line vindas das unidades, com ordenação da primeira para a última requisição, mas com possibilidade de priorização dos requisitos com status de urgência. Quando se tratar de pacientes, o sistema deve carregar a prescrição médica juntamente com a requisição, permitindo a conferência das requisições com a prescrição pela farmácia. Toda esta movimentação deve estar integrada com o prontuário eletrônico, com o faturamento, compras e custos;

3.5.11.19. O sistema deverá permitir a pesquisa rápida a todas as requisições já atendidas, com possibilidade de visualização em tela ou impressão do documento;

3.5.11.20. Atualização de estoques por realização de inventários por grupo de estocagem, somente na farmácia central, facilitando a contagem e recontagem dos materiais e medicamentos, sem necessidade de interrupções no atendimento das solicitações das unidades para os demais grupos de estocagem que não estiverem sendo alvo do inventário. O sistema deve possibilitar a realização total ou parcial do inventário por grupo de estocagem;

3.5.11.21. Relatórios específicos das movimentações de consumo: Curva ABC de consumo por período e curva ABC de consumo por grupo e subgrupo de estocagem, consumo por período, por grupo e subgrupo, por centro de custo e por estoque fixo, consumo de insumo por médico e por patologia, consumo de insumo por médico e por patologia, Consumo de insumos controlados por médico, Consumo de kits por centro de custos e por estoque fixo, consumo por pacientes internados e em tratamento ambulatorial, Insumos sem movimentação de consumo;

3.5.11.22. Cadastro de unidade de medida, via de aplicação e dosagem de cada produto, propiciando controle sobre unidades de dispensação, estoque e compras;

3.5.11.23. Controle de processo de fechamento mensal de estoque com lançamento contábil dos valores e controle das movimentações por centro de custo;

3.5.11.24. O sistema deverá suportar a leitura de códigos de barras e QRCode;

3.5.11.25. O sistema deverá possuir painéis de alerta a prescrições solicitadas, bem como avisos sonoros. Esses painéis deverão conter as informações de turnos de dispensações e farmácias ou sub-estoques específicos;

3.5.12. DO FATURAMENTO

3.5.12.1. Possuir todos os processos relativos ao faturamento de contas do Sistema Único de Saúde (SUS) em nível ambulatorial e de internação inclusive com a geração de arquivos eletrônicos definidos pelo gestor;

3.5.12.2. O sistema deverá gerar a produção e o consequente faturamento de cada profissional e cada unidade de atendimento. O faturamento deverá ser gerado de forma on-line de acordo com as solicitações e procedimentos realizados pelos médicos ou outros profissionais;

3.5.12.3. O sistema deverá contemplar as tabelas do DATASUS referentes ao faturamento SAI e AIH. O sistema deverá possuir modo de atualização automático das tabelas do SUS por competência;

3.5.12.4. O sistema deverá possuir integração com o módulo de faturamento SAI/SUS e SIH do DATASUS para envio do faturamento;

3.5.12.5. O sistema deverá possuir controle sobre a solicitação de procedimentos de alto custo no momento da solicitação do médico;

3.5.12.6. Sistema deve controlar as contas fechadas com indicação do fechamento mensal e controle de recebimento destas contas;

3.5.12.7. Módulo de auditoria onde os lançamentos realizados para cada paciente durante o atendimento possam ser checados e/ou complementados;

3.5.12.8. O sistema deverá controlar automaticamente as regras de validação do SUS para cada procedimento, possibilitando uma checagem automática durante o fechamento da conta;



3.5.13. DO BI – BUSINESS INTELLIGENCE

3.5.13.1. As informações, estatísticas e relatórios deverão ser gerados através de ferramenta de Business Intelligence e se necessário solicitar desenvolvimento de acordo com as demandas da contratante;

3.5.13.2. A ferramenta de BI deverá proporcionar o acesso a painéis específicos e acesso online para usuários e dispositivos móveis, de forma responsiva;

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total do contrato será de R\$ *****

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preço;

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

6.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

6.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

6.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

6.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

6.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

6.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;



6.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada e aprovação da contratante, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo;

8.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações;

8.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução;

8.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR;

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(is) prestado(s) fora das especificações deste Termo de Referência;

8.6. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o serviço prestador;

8.7. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto;

8.8. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

8.9. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção;

8.10. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual;

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Executar o serviço do objeto deste documento em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Contrato;

9.2. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à requisitante até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para a entrega;



- 9.3. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente, e demais ônus referentes à prestação do serviço;
- 9.4. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução da contratação;
- 9.5. Substituir, às suas expensas, imediatamente, no total, ou em parte, os serviços que vierem a ser recusados, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (artigo 69, Lei Federal n.º 14.133/21);
- 9.6. Manter, durante a execução da contratação, as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.7. Ressarcir a Administração Pública do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do objeto contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior;
- 9.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- 9.9. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas a Contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do instrumento contratual ou instrumento equivalente, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte, inclusive os horários de entrega;
- 9.10. Realizar Treinamentos trimestralmente e disponibilizar vídeos tutoriais mostrando o uso dos módulos do sistema e inclusive sobre atualizações dos módulos quando houver;

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

- 1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;
- 2. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 3. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação



de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, no exercício de 2024, na dotação abaixo discriminada:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no sítio oficial da Prefeitura de Santarém: www.santarem.pa.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça do Estado do Pará, Comarca de Santarém para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Santarém, ____ de ____ de 2024.

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ***** - SEM**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento de bens

_____, pelo preço global de R\$ _____
(_____), nos termos do Edital e seus Anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	MARCA	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
TOTAL GERAL					

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Tel./Fax: _____ E-mail: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Localidade, ____ de ____ de ____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IV
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no *Edital de licitação*, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto n.º 433/2023 –GAP/PMS, de 24 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo *.....do edital de Licitação nº/20...]* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

CNPJ	
Endereço	
Fone	
E-mail	
Representante	
CPF	
RG	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. *{Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>
----------------	-----------------------------	----------------	-------------------



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado na FAMEP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou



8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.



10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em () vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Santarém PA, ____ de _____ de _____

ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR